DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ W SZCZECINIE

Szczecin, dnia 31 października 1953 r. **Nr 12** **poz. 37—38**

TREŚĆ:

Poz. 37

UCHWAŁA Nr LIX/666

Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Szczecinie z dnia 27 października 1953 r. w sprawie zabezpieczenia właściwych metod i form pracy prezydiów rad narodowych w woj. szczecińskim.

Działalność społeczna, gospodarcza i kulturalna; realizowane przez rady narodowe i ich organy, są egzaminem dojrzałości politycznej i sprawności aparatu rad narodowych, są sprawdzianem, w jakiej mierze rady narodowe potrafią wcielać w życie kierownicze wskazania Partii. Realizowana od z górą 2 miesięcy w woj. szczecińskim wielka polityczna i gospodarcza kampania obowiązkowych dostaw dla Państwa potwierdziła w całej pełni, że od właściwego przygotowania organizacyjnego każdej zamierzonej akcji zależy w decydującym stopniu jej wynik.

Ta kampania potwierdziła, że tylko to prezydium terenowej rady narodowej osiąga dobre i bardzo dobre wyniki w swej działalności, które potrafi łączyć umiejętnie wszystkie niezbędne czynniki sprzyjające i służące do wykonania poszczególnego zadania, a wszystkie zadania, oczekujące rozwiązania, potrafi ustalić planowo według hierarchi celów — potrzeb społecznych, bacząc przy tym, by jedno zadanie nie przesłaniało całkowicie innych zadań. Praktyka kampanijna potwierdziła tę prawdę, że stosowanie w „robocie" zasady kolegialności jest najlepszą metodą — stylem pracy — służącym do uzyskania pożądanych wyników w działalności. Potwierdziła, że tak komenderowanie przynosi pewne szkody, jak i żywiołowa akcyjność, która jest zaprzeczeniem ciągłej roboty planowej.

Z tych względów Prezydium Woj. R. N. przywiązuje dużą wagę do stylu pracy każdego prezydium rady narodowej, który decyduje w ostatecznym obrachunku o wynikach pracy apartu rad narodowych na każdym odcinku działalności.

Prezydium Woj. R. N. stwierdza, że mimo osiągnięć w pracy prezydiów woj. szczecińskiego — stosowane dotychczas przez prezydia metody pracy nie gwarantują dostatecznie wykonania zadań, jakie na nich spoczywają.

Podstawowymi elementami sprawnej pracy każdego prezydium są przede wszystkim:

a) umiejętność mobilizowania mas pracujących do osiągnięcia zadań, stojących przed radami narodowymi,

b) łączenie rewolucyjnego rozmachu z rzeczowością i wytrwałością w osiąganiu postawionych celów — zadań,

c) operatywność pracy,

d) planowość działania i troska o kadry,

e) organizacja kontroli wykonania.

Niedocenianie lub pomijanie któregokolwiek z tych elementów powoduje wypaczenie pracy aparatu radzieckiego i odbija się ujemnie na wynikach tej pracy. Orężem w walce z wypaczaniem pracy aparatu radzieckiego winna być krytyka i samokrytyka. Ta zasada krytyki i samokrytki jest praktycznym wnioskiem z materializmu dialektycznego; służy ona do ujawniania trudności towarzyszących działaniu i do pokonywania tych trudności w pracy społecznej.

W trosce o podniesienie poziomu politycznego i organizacyjnego aparatu rad narodowych w woj. szczecińskim oraz w celu wytyczenia ramowych metod pracy tego aparatu — Prezydium Woj. R. N. ustala następujące zadania dla:

I. Członków Prezydium Woj. Rady Narod.

1) Teren wojew. szczecińskiego dzieli się na 8 rejonów, z których każdy powierza się jednemu z członków Prezydium Woj. R. N. wg poniższego zestawienia:

Lp.	Nazwisko i imię członka Prez.	stanowisko	powiat	stały dzień wyjazdów w teren
1	Gałka Stanisław	Przew. Prezydium	Myślibórz m. Szczecin	środa
2	Gągol Jan	Zast. Przew. Prez.	Gryfino Pyrzyce	sobota
3	Szechter Leon	„ „ „	Stargard Szcz. Szczecin	piątek
4	Śledziński Wacław	„ „ „	Chojna Nowogard	czwartek
5	Zbiciński Jan	Sekretarz Prezydium	Choszczno Wolin	sobota
6	Arleth Jan	Członek Prezydium	Łobez	środa
7	Marszał Stefan	„ „	Gryfice	czwartek
8	Wiśniewski Maurycy	„ „	Kamień Pom.	piątek

2. Członek Prezydium Woj. R. N. na powierzonym mu terenie instruuje i pomaga prezydiom rad narodowych w pracy przez:

a) branie udziału w sesjach rad, posiedzeniach: prezydiów, komisyj, zespołów, w naradach itp.
b) utrzymywanie bezpośredniego kontaktu z członkami prezydiów, sołtysami, radnymi, a w szczególności radnymi W.R.N.,
c) zapoznawanie się z pracą, osiągnięciami i trudnościami jednostek gospodarczych, a w szczególności spółdzielni produkcyjnych PGR, POM i GS,
d) przenoszenie spostrzeżeń z terenu do właściwych prezydiów rad narodowych i udzielanie wskazówek co do sposobu rozwiązywania trudniejszych spraw.

3. Członek Prezydium Woj. R. N. winien w ciągu każdego tygodnia dokonać lustracji przynajmniej dwóch prezydiów G.R.N., kontrolując sposób wykonania zadań przez Prez. G.R.N. i udzielając wskazówek co do sposobu usprawnienia organizacyjnego pracy.

4. Członek Prezydium Woj. R. N., udający się w ustalonym dniu na teren powiatu, winien tam przebywać od rana do wieczora. Ustalone stałe dni wyjazdów stanowią minimum wyjazdów.

5. Członkowie Prezydium Woj. R. N. w ramach ustalonego podziału pracy brać będą udział jak najczęściej — conajmniej raz na kwartał — w naradach roboczych zespołów pracowniczych poszczególnych wydziałów Prezydium Woj. R. N. Członkowie Prezydium Woj. R. N. przekazywać będą na naradach roboczych kierownikom wydziałów spostrzeżenia z terenu o pracy jednostek szczebla powiatowego i gminnego.

6. Stałym zadaniem członków Prezydium Woj. R. N. jest kontrola nad przebiegiem szkolenia wewnętrznego w prezydiach rad narodowych. Do tego zadania wlicza się i opiekę nad rezerwą kadrową. Mobilizowanie i wychowywanie rezerw kadrowych jest jednym z podstawowych zadań aparatu radzieckiego. Tylko bowiem przez ciągły dopływ świeżych sił z mas do aparatu rad narodowych i innych instytucji społecznych umacnia się więź społeczna i zapobiega się zbiurokratyzowaniu. Ponadto poszerza się i pogłębia demokrację socjalistyczną, przygotowując każdego człowieka do sprawowania władzy i ucząc go poszanowania urządzeń demokratycznych.

II. Kierowników wydziałów Prezydium Woj. R. N.

1) We wszystkich wydziałach Prezydium Woj. R. N. i zarządach wojewódzkich zorganizować należy grupy czołowych pracowników, których zadaniem będzie:

a) docieranie do prezydiów P.R.N. celem udzielania pomocy i instruktażu w pionie resortowym,
b) branie udziału w posiedzeniach prezydiów,
c) udzielanie pomocy w przygotowaniu materiałów na sesje i posiedzenia.

Pracowników tych odpowiednio przeszkoli Sekretarz Prezydium Woj. R. N. w terminie do dnia 5 listopada 1953 r.

Wydział Organizacyjny Prezydium Woj. R. N. przekazywać będzie wydziałom wyciągi z planów pracy prezydiów P.R.N. dotyczące zakresu pracy tych wydziałów. Sekretarz Prezydium Woj. R. N. śledzić będzie, w jakim stopniu kierownicy wydziałów korzystają z przekazanych im materiałów.

2. Kierownicy wydziałów Prezydium Woj. R. N. winni przeznaczyć co najmniej jeden dzień w tygodniu na docieranie do wydziałów P.R.N. oraz Prez. G.R.N. z pomocą i instruktażem.

3. Sprawozdania z pobytu w terenie zarówno własnego jak i pracowników, o których mowa w punkcie 1, składać będą kierownicy na naradach poniedziałkowych, a na piśmie do Wydziału Organizacyjnego następnego dnia po powrocie z terenu.

III. Prezydiów Powiatowych Rad Narodowych.

Podstawowym, ale w chwili obecnej najmniej wyrobionym politycznie i najsłabszym organizacyjnie ogniwem terenowej władzy państwowej są gminne rady narodowe. Wynika to z niedostatecznego w zasadzie oddziaływania prezydiów P.R.N. na prezydia G.R.N. i niedoceniania faktu, że prezydia G.R.N. przy stosunkowo słabej obsadzie personalnej realizują bardzo poważne zadania. Dlatego:

1) Prezydia P.R.N. podejmą w terminie do dnia 15 listopada 1953 r. uchwały ustalające zadania członków prezydiów i kierowników wydziałów (referatów) w sposób, jak podano dla szczebla wojewódzkiego w cz. I ill — z tym, że każdy członek Prez. P.R.N. winien przebywać w terenie co najmniej dwa dni w tygodniu ze szczególnym zwróceniem uwagi na zagadnienia rolne.

2) Prezydia P.R.N. przestrzegać będą ściśle zasad odpowiedzialności poszczególnych członków prezydium za załatwienie spraw w nadzorowanych resortach, podnosząc odpowiedzialność indywidualną kierowników wydziałów (referatów) i nadzorujących członków Prezydium. Przestrzeganie tej zasady odciąży w poważnym stopniu przewodniczących prezydiów i pozwoli im na skoncentrowanie się na istotnych problemach powiatu oraz ogólnym kierownictwie pracą Prezydium.

3) We wszystkich prezydiach rad narodowych sprawa kontroli wykonania uchwał nie jest dotąd właściwie postawiona. Liczne prezydia nie śledzą wykonania podjętych uchwał, inne zaś czynią to w sposób formalny i niewystarczający. Dlatego należy w zakresie kontroli wykonania problemowych uchwał rad narodowych i prezydiów:

a) wysłuchiwać na posiedzeniach prezydiów okresowych informacji odpowiedzialnego członka prezydium ze stanu realizacji uchwał,
b) przekazywać problemowe uchwały właściwej komisji rady narodowej, aby ta w swym planie pracy uwzględniała kontrolę wykonania, wzgl. włączała się do wykonania uchwały,
c) przestrzegać w pracy prezydiów zasady, by zagadnienie co do którego podjęto uchwałę na dalszych posiedzeniach omawiane było tylko w formie informacji o przebiegu wykonania i stosowana była krytyka i samokrytyka, dotycząca sposobu wykonania.

IV. Odbywanie narad roboczych w prezydiach rad narodowych.

Celem narad roboczych w prezydiach rad narodowych jest pogłębienie kolegialności pracy i osiągnięcie w ten sposób najwłaściwszego rozwiązania problemów. Warunkiem skuteczności narad jest ich rzeczowość. Wrogiem rzeczowości jest marnotrawstwo czasu. W związku z tym narady winny być należycie przygotowane, a organizatorzy winni z góry zdawać sobie sprawę z celu, jaki ma być na naradzie osiągnięty. Dlatego należy:

a) planować narady z członkami prezydiów niższego stopnia na okres kwartalny, dostosowując tematykę do aktualnych w danym okresie zagadnień,
b) przygotowywać dla referatów spraw co najmniej tezy, aby w ten sposób zabezpieczyć przejrzystość referatu,
c) powiadomić zainteresowanych o naradzie kilka dni wcześniej ze szczegółowym podaniem tematyki, jak również zawiadamiać prezydium rady stopnia wyższego,
d) prowadzić sprężyście narady, likwidując niepotrzebne gadulstwo i powtarzanie się,
e) udzielać po zakończeniu dyskusji konkretnych wskazówek co do dalszej pracy na określonym odcinku,
f) w czasie bytności w terenie badać, czy wytyczne z narad są wprowadzane w życie.

Prezydia Pow. Rad Narodowych odbywać będą narady z przewodniczącymi prezydiów G.R.N. (MRN) conajmniej dwa razy w miesiącu, a z sekretarzami tych prezydiów conajmniej raz w miesiącu.

V. Szkolenie aparatu rad narodowych.

Warunkiem usprawnienia pracy aparatu rad narodowych jest wysoki poziom ideologiczny i zawodowy pracowników tego aparatu. Dlatego też szkolenia kadr winno być przedmiotem stałej troski prezydiów rad narodowych, wyrażającej się przez:

a) czuwanie nad pełną frekwencją pracowników na szkoleniu wewnętrznym,
b) staranny dobór wykładowców i udzielanie im pomocy w przygotowaniu się do wykładów i seminariów,
c) kontrolowanie przez rozmowy indywidualne z pracownikami wyników szkolenia.

W zakresie szkolenia pracowników na kursach zamkniętych w ośrodkach szkoleniowych prezydia P.R.N. zobowiązuje się do pełnego obesłania kursów i właściwego rozstawienia przeszkolonych na tych kursach pracowników.

Celem niniejszej uchwały jest wskazanie prezydiom rad narodowych na najpilniejsze, zdaniem Prezydium Woj. R. N., w chwili obecnej zadania organizacyjne. Jej ścisłe zastosowanie i pełne wykonanie dopomóc powinno prezydiom w przezwyciężeniu najczęstszych błędów i w podniesieniu pracy na wyższy poziom. A podniesienie pracy na wyższy poziom oznacza lepsze zaspakajanie potrzeb ludzi pracy — i jest zatem realizacją podstawowego zadania terenowych organów władzy państwowej.

ZBICIŃSKI JAN
Sekretarz Prez. Woj. R.N.

GAŁKA STANISŁAW
Przewodniczący Prez. Woj. R. N.

Poz. 38

ROZPORZĄDZENIE
porządkowe Dyrektora Szczecińskiego Urzędu Morskiego z dnia 24 października 1953 r.
w sprawie wprowadzenia dodatkowego, skróconego wzoru karty ewidencyjnej dla niektórych rodzajów statków wyjętych spod działania ogólnych przepisów o bezpieczeństwie statków morskich.

Na podstawie § 3 rozporządzenia z dnia 27. III. 1953 r. o wyjęciu niektórych rodzajów statków morskich spod działania ogólnych przepisów o bezpieczeństwie statków (Dz. U. Nr 24, poz. 175), art. 4 ust. 1, pkt. 1 i 4 i art. 6 dekretu o organizacji i zakresie działania władz administracji morskiej (Dz. U. nr. 60, poz. 328 zmienionego ustawą z dnia 4. II. 1950 r. Dz. U. Nr 6, poz. 55) oraz § 1 rozporządzenia Ministra Żeglugi z dnia 9. XII. 1947 r. o ustanowieniu urzędów morskich i kapitanatów portów (Dz. U. Nr 76, poz. 489) w brzmieniu ustalonym rozporządzeniem Ministra Żeglugi z dnia 10. IX. 1948 r. (Dz. U. Nr 30, 203) zarządza się co następuje:

§ 1. Oprócz dotychczasowego wzoru karty ewidencyjnej, wprowadzonego rozporządzeniem porządkowym Dyrektora Szczecińskiego Urzędu Morskiego z dnia 19. III. 1952 r. w sprawie zmiany karty ewidencyjnej dla statków wyjętych spod działania ogólnych przepisów o bezpieczeństwie statków morskich (Dz. U. Woj. R. N. w Szczecinie z r. 1952 Nr 4, poz. 21) wprowadza się dodatkowy skrócony wzór karty ewidencyjnej „Ł" załączony do niniejszego rozporządzenia.

§ 2. Karta ewidencyjna „Ł" jest przeznaczona dla jednostek mniejszych lub o prostej, nieskomplikowanej budowie i urządzeniach jak: łódź wiosłowa, łodzie i małe jachty żaglowe, małe otwarte łodzie motorowe, barkasy, pontony, barki, kajaki itp.

§ 3. Posiadane przez wymienione w § 2 statki karty ewidencyjne dotychczasowego wzoru są nadal ważne.

§ 4. Rozporządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Wojewódzkiej Rady Narodowej w Szczecinie.

DYREKTOR
Szczecińskiego Urzędu Morskiego
E. Rumatowski

ZAŁĄCZNIK

do rozporządzenia porządkowego Dyrektora Szczecińskiego Urzędu Morskiego z dnia 24 października 1953 r. w sprawie wprowadzenia dodatkowego, skróconego wzoru karty ewidencyjnej dla niektórych rodzajów statków wyjętych spod działania ogólnych przepisów o bezpieczeństwie statków morskich (poz. 38).

....
(nazwa urzędu)

KARTA EWIDENCYJNA „Ł" Nr . . . . .

Uprawnienie statku do żeglugi

Nazwa statku .... oznaka rybacka ....

Rodzaj statku, mat.	Rok budowy	Port macierzysty	Pojemność BRT–NRT	Sygn. Rozp.

Armator, adres:	Użytkownik, adres

Długość:	Napęd .... o mocy .... KM
Szerokość:	Żagiel .... m$_2$. Ster ....
Wysok. boczna	Kotwica .... kg. Lina/łańcuch .... m

Wyposażenie

Koła ratunk.	Kompas	Światła: masztowe ....
Pasy ratunk.	Sonda	Burtowe zielone ....
Rakiety	Róg mgłowy	Rufowe ....
Apteczka	Dzwon/Gong	Burtowe czerwone ....
Gaśnice	....	Poz. kombinowane ....
Wiadra	....	Białe okrągłe ....
Toporek	....	Nietoperze ....
Czerpak	....	....

Uprawnienie kierownika .... Ilość załogi ....

Dopuszczalna ilość osób do przewozu prócz załogi ....

Na podstawie ....

wyżej wymieniony statek został dopuszczony do uprawiania żeglugi jako ....

w żegludze .... przy sile wiatru .... i stanie morza .... Niniejsza K. E. jest ważna do dnia ....

D y r e k t o r

.............., dnia .... 19 ...... r.

Ważność K. E. przedłuża się do dnia ....

.............., dnia .... 19 ...... r. D y r e k t o r

Ważność K. E. przedłuża się do dnia ....

.............., dnia .... 19 ...... r. D y r e k t o r



Adres Redakcji i Administracji: Prezydium W. R. N. — Szczecin, Wały Chrobrego 4.
Redakcja i Administracja: pokój 271 (II piętro).

Warunki prenumeraty oraz cennik ogłoszeń:

Prenumerata roczna 1 egz. — 18 zł.
Prenumerata półroczna 1 egz. — 10 zł.
Cena pojedynczego egzemplarza do 4-ch stron druku — 0,90 zł., przy większej ilości druku o 0,30 zł. więcej od każdej strony drukowanej.
Ogłoszenia o zagubieniu dokumentów — ryczałt 9 zł.
Prenumeratę i należność za ogłoszenia uiszczać z góry na konto PKO Nr X-4666/431 Dziennika Urzędowego Wojewódzkiej Rady Narodowej.

ODBIORCA:
Biblioteka Jagiellońska w Krakowie

1

Rękopis otrzymano 31.10. 53 druk ukończono 3.11. 53

Szczec. Zakł. Graf.—Krzysztofa 7. 5866 31.10.53 1200 p. druk. A4 X-4-1. 282